



ANEXO II

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y

TECNICAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

UNIDAD SUSTANTIVA

MISION:

Entender en la realización de investigaciones aplicadas y desarrollos tecnológicos para concretar prototipos de sistemas de armas y equipos militares, a requerimiento de las Fuerzas Armadas y por propia iniciativa, con la aprobación del Ministro de Defensa.

Entender en las actividades de investigación y desarrollos, a fin de satisfacer requerimientos cívico-militares contribuyentes al potencial nacional y militar, con la aprobación del Ministro de Defensa.

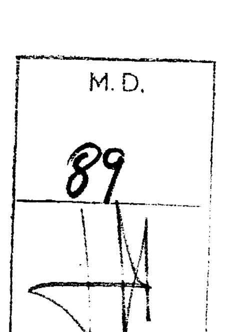
FUNCIONES:

1°) Formular los objetivos de capacitación científico-técnica del Instituto a corto, mediano y largo plazo, en el marco del Sistema Militar de Investigación y Desarrollo (SMID).

2°) Dirigir las acciones necesarias para promover y desarrollar la capacidad de realización del Instituto, mediante la integración racional de sus recursos humanos y materiales.

3°) Efectuar actividades de investigación aplicada y desarrollos en el área militar, tendientes a satisfacer los requerimientos que se le formulen y los que surjan de su propia iniciativa.

4°) Efectuar actividades de investigación aplicada y desarrollos en el área de proyectos especiales de carácter cívico-militar, tendientes a satisfacer necesidades de carácter nacional.



5°) Efectuar los contratos de transferencia de tecnología a la industria pública y privada, que sean convenientes para los intereses de las Fuerzas Armadas en general y del Instituto en particular.

6°) Asesorar a las Fuerzas Armadas en aspectos de carácter científico y tecnológico relacionados con sistemas de armas y otros, que contribuyan a incrementar el potencial militar.

7°) Formular contratos y convenios con otros entes nacionales o extranjeros, públicos o privados, para la realización de investigaciones y desarrollos de carácter militar, cívico-militar o cívico propiamente dicho, y otras actividades de cooperación científico-tecnológicas de interés común.

//

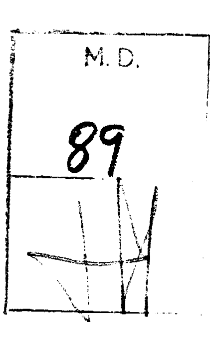


ANEXO II

//

8°) Ejercer las acciones inherentes al debido control de gestión del área de su competencia.

9°) Administrar los recursos humanos, económicos, financieros y patrimoniales del Instituto.



S [illegible] 0

El Poder Ejecutivo Nacional



ANEXO II

DIRECCION DE PERSONAL

UNIDAD DE APOYO

MISION:

Asistir a la Presidencia en la conducción y administración del Instituto y asesorar en temas de orden general que le sean requeridos, a fin de lograr una eficiente actividad de carácter funcional del organismo.

FUNCIONES:

1°) Asesorar en los asuntos de carácter jurídico e intervenir en la elaboración de la documentación administrativa.

2°) Atender el registro y archivo de la documentación

3°) Intervenir en la actividad correspondiente a la administración y control del personal civil.

4°) Intervenir en las actividades correspondientes al control sanitario del personal.

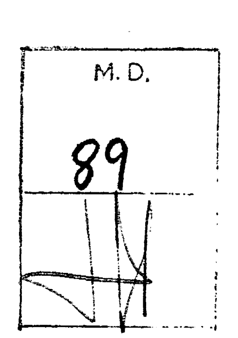
5°) Dirigir las actividades correspondientes a relaciones públicas, ceremonial y difusión.

6°) Dirigir las actividades correspondientes a relaciones humanas internas.

7°) Intervenir en las actividades de seguridad industrial del Instituto.

8°) Intervenir en los trámites inherentes a la actividad de patentes y marcas.

9°) Proyectar el presupuesto de gastos de su área.



SECRETO





ANEXO II

DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

UNIDAD DE APOYO

MISION:

Entender en la gestión económico-financiera, patrimonial y contable del Instituto, a fin de dar cumplimiento a las leyes, normas y directivas en vigor, relacionadas con dichas actividades.

FUNCIONES:

1°) Intervenir en la preparación y elevación del proyecto de presupuesto de gastos del Instituto.

2°) Efectuar los actos administrativos vinculados con la gestión económico-financiera y contable.

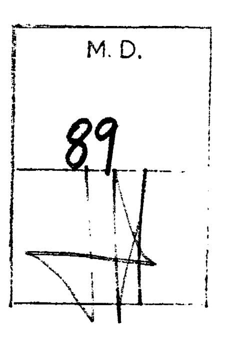
3°) Intervenir en el ingreso y recepción de fondos y valores, pagos de sueldos y gastos.

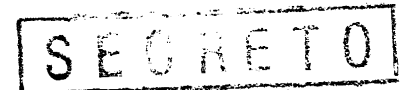
4°) Entender en las necesidades de bienes y servicios, efectuar su adquisición y coordinar su distribución.

5°) Intervenir en la contabilización y control de los bienes patrimoniales del Instituto.

6°) Entender en la elaboración y actualización del ordenamiento administrativo y normativo contable del Instituto y en la información técnica administrativa que le sea requerida por las demás áreas.

7°) Entender en la rendición de cuentas ante la Delegación Fiscal del Tribunal de Cuentas de la Nación en el Ministerio de Defensa.









ANEXO II

DIRECCION DE LOGISTICA

UNIDAD DE APOYO

MISION:

Asesorar y prestar un adecuado apoyo logístico a las distintas dependencias del Instituto, a fin de satisfacer oportunamente los requerimientos que se formulen, en relación a las actividades de investigación y desarrollo y de servicios generales.

FUNCIONES:

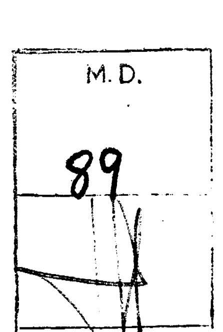
1º) Entender en la ejecución de proyectos y series pilotos relacionados a requerimientos tecnológicos en el campo de la mecánica.

2º) Entender en la planificación, coordinación, ejecución y evaluación de ensayos ambientales (mecánicos y climáticos) de materiales, conjuntos, subconjuntos y otras experiencias requeridas por la actividad de la investigación y desarrollo de los distintos organismos del Instituto o para terceros, que le sean formulados.

3º) Entender en todo lo relacionado a sistemas de procesamientos de información y sus aplicaciones en los distintos proyectos y otras actividades de responsabilidad del Instituto.

4º) Entender en tareas tendientes a lograr optimización de la confiabilidad de los componentes, conjuntos y subconjuntos electrónicos, mecánicos y electromecánicos que integran los proyectos que realiza el Instituto, a fin de alcanzar el nivel de calidad necesario, para satisfacer las exigencias técnicas y operativas de los mismos.

5º) Promover el acceso del personal de investigadores, desarrollistas y técnicos, a la información altamente calificada, mediante un adecuado uso del servicio documental.



6º) Entender en la elaboración y procesamiento de fotografías, filmaciones y confección de audiovisuales que sirvan para brindar apoyo logístico a las distintas dependencias.

7º) Entender en la prestación de los servicios generales del Instituto.

8º) Entender en la elaboración de los proyectos y en el control de la construcción de los edificios del Instituto.

9º) Efectuar el mantenimiento de los distintos vehículos con que cuenta el Instituto, para satisfacer los requerimientos que se formulen (transporte de personal, materiales para experiencias, comisiones, etc.)

//

S E C R E T O

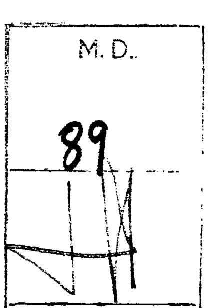


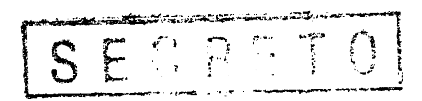
El Poder Ejecutivo Nacional

ANEXO II

//

10º) Entender en la formulación de requerimientos presupuestarios para el normal funcionamiento de sus dependencias.









ANEXO II

DIRECCION DE ARMAS MUNICIONES Y EQUIPO CONVENCIONAL

UNIDAD SUSTANTIVA

MISION:

Entender en la conducción de las actividades científicas y tecnológicas relacionadas con el desarrollo de armas, munciones y equipos de carácter convencional, a fin de cumplimentar los requerimientos que en la materia formulen las Fuerzas Armadas, y aquellos derivados de sus propias investigaciones.

FUNCIONES:

1º) Coordinar las tareas de sus unidades dependientes con la restantes del organismo, en especial con la Dirección de Proyectiles Autopropulsados y unidades de apoyo técnico.

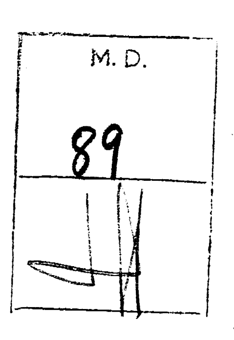
2º) Entender en la ejecución de los trabajos para concretar los prototipos de sistemas de armas y equipos que le hallan sido requeridos.

3º) Intervenir en la realización de experiencias, ensayos, evaluaciones y demás trabajos necesarios de control de calidad, para lograr la máxima confiabilidad de los prototipos en desarrollo.

4º) Entender en la búsqueda de información especializada, tendiente a determinar nuevos temas de trabajo en un futuro inmediato.

5º) Entender en la capacitación y perfeccionamiento científico y tecnológico del personal, en áreas perfectamente definidas, orientando esta actividad a lograr soluciones más adecuadas para las tareas de sus respectivas especialidades.

6º) Promover y proponer desarrollos que surjan de sus propias actividades y de aplicación en las Fuerzas Armadas.



7º) Entender en la preparación del proyecto de presupuesto de gastos de la Dirección.

S E C R E T O





ANEXO II

DIRECCION DE PROYECTILES AUTOPROPULSADOS

UNIDAD SUSTANTIVA

MISION:

Entender en la conducción de las actividades relacionadas con el desarrollo de sistemas de armas autopropulsadas (cohetes y misiles), a fin de cumplimentar los requerimientos que en la materia le formulen las Fuerzas Armadas y aquellos derivados de las propias investigaciones.

FUNCIONES:

1º) Coordinar las tareas de sus unidades dependientes con las restantes del organismo, en especial con la Dirección de Armas Municiones y Equipo Convencional y unidades de apoyo técnico.

2º) Entender en la ejecución de los trabajos para concretar los prototipos de los sistemas de armas que le hayan sido requeridos.

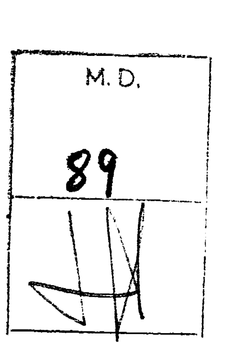
3º) Intervenir en la realización de experiencias, ensayos, evaluaciones y demás trabajos necesarios de control de calidad, para lograr la máxima confiabilidad de los prototipos en desarrollo.

4º) Entender en la búsqueda de información especializada, tendiente a determinar nuevos temas de trabajo en un futuro inmediato.

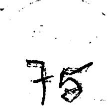
5º) Entender en la capacitación y perfeccionamiento científico y tecnológico del personal en áreas perfectamente definidas, orientando esta actividad a lograr soluciones adecuadas en las tareas de sus respectivas especialidades.

6º) Promover y proponer desarrollos que surjan de sus propias actividades y de aplicación en las Fuerzas Armadas.

7º) Entender en la preparación del proyecto de presupuesto de gastos de la Dirección.



SECRETO



El Poder Ejecutivo Nacional

ANEXO II

DIRECCION DE PROYECTOS ESPECIALES

UNIDAD SUSTANTIVA

MISION:

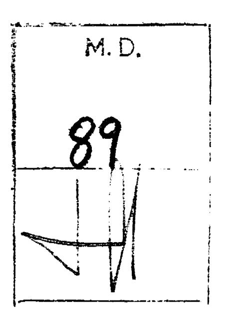
Entender en la conducción de las actividades científico-tecnológicas de proyectos especiales, a fin de satisfacer necesidades de la defensa en áreas de carácter militar, cívico-militar y civil.

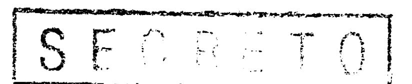
FUNCIONES:

1º) Efectuar una adecuada selección de las actividades a desarrollar, a fin de establecer las prioridades pertinentes y su coordinación con las áreas internas u organismos correspondientes.

2º) Entender en el desarrollo de investigaciones científicas y técnicas en el campo del laser y sus aplicaciones, toxicología, corrosión, componentes electrónicos, plagas e insecticidas y otras especialidades que se consideran necesario incorporar.

3º) Formular y proponer acuerdos o convenios específicos para la realización de programas y para el desarrollo y funcionamiento de las actividades de los grupos de investigación entre sí, o con otras entidades o instituciones nacionales o internacionales interesadas en los mismos fines.









3048

ANEXO II

DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y CONTROL

UNIDAD SUSTANTIVA

MISION:

Asesorar a la Presidencia del Instituto en la definición de sus objetivos políticos y en la determinación de los planes conducentes para mantener actualizada su capacidad de ejecución científico-tecnológica.

FUNCIONES:

1º) Entender en la obtención de información referente a las políticas de equipamiento que realicen las Fuerzas Armadas y evaluar la capacidad del Instituto para la potencial satisfacción de los requerimientos de esas políticas.

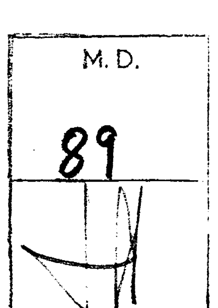
2º) Asesorar y proponer las políticas generales y particulares que deberá seguir el Instituto en materia de investigación y desarrollo en el corto, mediano y largo plazo, con la participación de las áreas especializadas y en relación con lo expresado precedentemente.

3º) Intervenir en la determinación de los planes de investigación y desarrollo que, en líneas generales deberán seguir cada una de las áreas de actividad del Instituto.

4º) Intervenir en la programación y control posterior, de todas las actividades de investigación y desarrollo derivados de los aspectos enunciados.

5º) Intervenir en la formulación de los planes de trabajos públicos (obras de infraestructura); en la adquisición de instrumentos y equipos especiales, y en las propuestas de adquisición de máquinas herramientas y elementos de oficina.

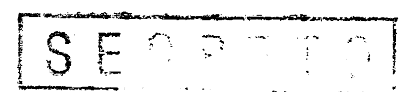
6º) Asistir a la Presidencia en la organización estructural del Instituto, realizando los estudios y proponiendo las reformas que se estimen convenientes, para adecuar su estructura, dotación de personal, elementos, materiales y procedimientos, al logro de los propósitos establecidos.



7º) Intervenir en la formulación de los planes de capacitación del personal de investigación y desarrollo, conforme a los lineamientos generales que los mismos deben cumplir, en función a las políticas y prioridades establecidas.

8º) Intervenir en la formulación del presupuesto general de gastos del Instituto en el área de investigación y desarrollo.

//







ANEXO II

//

9º) Efectuar un control permanente de las órdenes de trabajo vigentes, confeccionar órdenes de trabajo y disposiciones de cierre.

10º) Efectuar el control de los ingresos de fondos de terceros y los informes periódicos correspondientes.

11º) Entender en el mantenimiento actualizado del catálogo de órdenes de trabajo del Instituto.

